

**Должностная инструкция  
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заместителей директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников школы из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.
- 1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- 1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:
- Законодательство об образовании;
  - Антикоррупционное законодательство;
  - Теорию и методы управления образовательными системами;
  - Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
  - Трудовое законодательство;
  - Основы работы с тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Режимом работы школы;
  - Антикоррупционную политику школы.
- 1.5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:
- Конституцией РФ;
  - Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
  - Трудовым кодексом РФ;
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Гражданским кодексом РФ;
  - Семейным кодексом РФ;
  - Уголовным кодексом РФ;
  - Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
  - Антикоррупционной политикой школы;
  - Уставом и локальными нормативными актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

## 2. Функции.

- 2.1. Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:
- Обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;
  - Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
  - Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
  - Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

## 3. Должностные обязанности.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности;

### 3.1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательств;
- коррупционные риски в школе;

### 3.2. Планирует и организует:

- деятельность школы по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, созданных условий для совершения коррупционных правонарушений;
- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики.

3.3. Контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми работниками школы и ее контрагентами;

### 3.4. Корректирует:

Антикоррупционную политику школы и иных локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

### 3.6. Обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно – надзорные функции;
- участие представителей школы в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

3.7. Консультирует работников школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

## 4. Права

4.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

- Знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;
  - Предъявлять требования работникам школы и ее контрагентами по соблюдению Антикоррупционной политики;
  - Представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования антикоррупционной политики;
- 4.2. Принимать участие в:
- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
  - ведение переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;
- 4.3. Запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.
- 4.4. Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

## **5. Ответственность**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неисполнение прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, предусмотренных административным законодательством.
- 5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым (или) гражданским законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- 6.1 Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.2. Предоставляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного года;
- 6.3. Информировывает директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4.Получает от директора школы информацию нормативно – правового и организационно – методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящих в его компетенцию, с работниками школы;

6.6.Передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)